

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

Факультет маркетинга и международного сотрудничества
(наименование института/факультета)

Кафедра «Международное сотрудничество»
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением ученого совета
Факультета «Институт менеджмента и
маркетинга»

Протокол от «5» сентября 2018 г.
№4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.02 Иностранный язык (английский)

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки
41.04.05 «Международные отношения»

(код, наименование направления подготовки (специальности))

«Международные экономические отношения в условиях глобализации»
направленность (профиль)

Квалификация выпускника: БАКАЛАВР
(квалификация)

Форма обучения-очная
(форма обучения)

Год набора - 2019

Москва, 2018 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Преподаватель

(ученое звание, ученая степень, должность)

(подпись)

Цымбал А.А.

(Ф.И.О.)

Преподаватель

(ученое звание, ученая степень, должность)

(подпись)

Курашова О.А.

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

«Международное сотрудничество»,

(наименование кафедры)

д-р фил.наук

(ученая степень и(или) ученое звание)

(подпись)

Семедов С.А.

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	18
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	19
6.1. Основная литература.....	19
6.2. Дополнительная литература.....	19
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	20
6.4. Нормативные правовые документы.....	20
6.5. Интернет-ресурсы.....	20
6.6. Иные источники.....	20
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	21

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина Б1.О.02 Иностранный язык (английский) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

УК ОС-4- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-1- Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности.

ПК-15 Способен общаться с представителями международной сферы, определяя и реагируя соответствующим образом на культурные, языковые и иные особенности, влияющие на общение и диалог

ПК-24 Способен владеть навыками публичных выступлений как перед российской, так и перед зарубежной аудиторией как на русском, так и на иностранном языках

1.1. В результате освоения дисциплины у магистрантов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-4 Начальный этап (знания)	Знать: - систему современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; нормы русской грамматики и грамматики иностранного языка; орфографические нормы современного русского языка и изучаемого иностранного языка; нормы пунктуации и их возможную вариантность; - литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенародного (национального) языка: - виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области
	УК ОС-4 Продвинутый этап (умения)	Уметь: - создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет; - свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.
	УК ОС-4 Завершающий этап	Владеть: - различными формами, видами устной и

	(навыки)	<p>письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности;</p> <p>технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности</p> <p>культурой речи;</p> <p>иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации в научной сфере; навыками самостоятельной работы над языком, в том числе с использованием информационных технологий; подготовленной, а также неподготовленной монологической речью в виде резюме, сообщения, доклада; навыками подготовки научных публикаций и выступлений на научных семинарах; навыками выступлений на научно-тематических конференциях.</p>
	ОПК-1 Начальный этап (знания)	Знать: деловую лексику на иностранном языке, формы общения, требования по оформлению деловых документов
	ОПК-1 Продвинутый этап (умения)	Уметь: выбирать адекватную форму делового общения, формировать содержание, аргументировать, обосновывать выводы, исходя из поставленной цели
	ОПК-1 Завершающий этап (навыки)	Владеть: навыками достижения цели коммуникативного общения, навыками проведения публичных выступлений, переговоров, совещаний, ведения деловой переписки, письменных и устных переводов.
	ПК-15 Начальный этап (знания)	Знать: - знать культурные, языковые, идеологические особенности, влияющими на диалог представителями международной сферы
	ПК-15 Продвинутый этап (умения)	Уметь: - анализировать процесс глобальной коммуникации между субъектами международных отношений
	ПК-15 Завершающий этап (навыки)	Владеть: - различными способами и средствами для получения, хранения и использования информации влияющей на диалог представителями международной сферы
	ПК-24 Начальный этап (знания)	<p>Знать:</p> <p>- основы ораторского искусства и публичных выступлений</p> <p>- особенности построения публичной речи</p>
	ПК-24 Продвинутый этап (умения)	Уметь: -понятно и обстоятельно излагать сложные темы,

		как на русском, так и на иностранном языках; - использовать, изученный языковой материал в публичных выступлениях на профессиональные темы
	ПК-24 Завершающий этап (навыки)	Владеть: - навыками публичных выступлений как перед российской, так и перед зарубежной аудиторией как на русском, так и на иностранном языках

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 720, включая 160 часов лекций и 560 часов практических занятий (семинаров). На самостоятельную работу обучающихся предусмотрено 540 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.О.02 Иностранный язык (английский)** изучается в соответствии с учебным планом в 1-8 семестре программы бакалавриата. Общая трудоемкость дисциплины – 40 зачетных единицы. Для изучения данной дисциплины необходимы знания школьного курса английского языка и представляет собой базовый курс грамматики английского языка, который дополняется в течение первого курса дисциплиной «Английский язык (общий)»

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой-экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	General English	225	32	-	96	16	81	Т, КР, Э
Тема 2	Country Studies	117	16	-	48	8	45	Т, К, КР
Тема 3	General Business English	288	32	-	96	16	144	Т, КР, Э
Промежуточная аттестация		90						Зачет с оценкой / Экзамен
Всего:		720	80	-	240	40	270	

Примечание:

* – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;

** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем	Содержание тем (разделов)
-------	------------------	---------------------------

	(разделов)	
Тема 1	General English.	People. Travel. Education. Sport. Healthy lifestyle and Medicine. Culture and Language. Art. Environment and Weather. Globalization. Psychology and Crime. Mass Media and Communication. Technology and Engineering.
Тема 2	Country Studies.	The UK of GB&NI. The USA. Australia. New Zealand. Canada. The Commonwealth.
Тема 3	General Business English.	Building a career. Companies and Corporate Culture. Employment. Branding and Design. Products and Packaging. Customer Support. Advertising. Making deals.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.02 Иностранный язык (английский) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:

Опрос, диспут.

– при проведении занятий семинарского типа:

Опрос, диспут, тестирование, коллоквиум.

– при проведении практических занятий:

Тестирование, контрольная работа, реферат.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме:

экзамена -зачет с оценкой

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Вопросы для самостоятельной подготовки

Vocabulary-in-Use Pre-Intermediate

Unit 44 Weather

Unit 48 Describing appearance & character

Unit 81-84 Media

Unit 59, 60 Health

Unit 74,75 Sport

Reading texts

Text “The Weather”

Text “Body Dissatisfaction”, “Male beauty”, “Beauty through pain”

The problem of sport doping

Speaking

There is no bad weather, there are only bad clothes

Describe 5 people to each other (the partner should guess)

Positive and negative aspects of watching TV

My favourite sport (rules)

Healthy diet /Smart diet

Writing

Describe a person who impresses you most (150 words)
 The Noble Price Winners for peace (describe what they did and their character)
 You'll never have the second chance to make the first impression (essay)
 Nowadays people are crazy about their appearance. Is it good or bad? (Essay)
 A film can never be better than a book (essay)
 Professional sport can never be healthy (essay)

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Пример тестирования

Part: 1 Listening

Listening 1. Two TV producers want to choose a presenter for a new reality TV show for young people. Listen to their conversation and fill in the gaps with the correct words.

1. ...you know, the one I thought was a possible presenter for our new _____.
 2. Oh, yes. What _____?
 3. Nice. He's very _____ and _____.
 4. I think the presenter has to be _____ so that people want to watch him.
 5. OK. What _____?
 6. He is not very _____, though, his clothes, I mean.
 7. What, is he _____?
 8. I think we need someone young and _____.
 9. Why don't we invite him to meet the _____ in the show?
- ___/ 9

Listening 2. Many companies have an occupation health officer who helps employees with health problems. Listen to a company's health officer, Mary, consulting David. Describe his problem.

--/4

What advice does Mary give David? Complete each gap with one word.

- 1) You should stretch your _____.
- 2) You should take some _____.
- 3) You should also eat _____.
- 4) You should do some _____.
- 5) You should go swimming _____ times a week.

--/5

Part 2: Grammar and Vocabulary

1 Use the words in the box to describe the weather.

hurricane	flood	windy	cloudy	humid	blizzard	foggy
-----------	-------	-------	--------	-------	----------	-------

- | | | |
|---|---|---------------------|
| 0 | Rain, wind, lightning and noise. | <u>thunderstorm</u> |
| 1 | I couldn't see anything. | _____ |
| 2 | The snow is very bad and it's very windy. | _____ |
| 3 | There's no water to drink. | _____ |
| 4 | No blue skies today. | _____ |
| 5 | The rain closed the roads. | _____ |
| 6 | My home flew away. | _____ |
| 7 | I am hot and wet. | _____ |
| 8 | I couldn't keep my hat on. | _____ |

___/8

2. Correct the mistakes in these sentences.

- | | | |
|---|--|----------|
| 0 | He works as painter. | <u>a</u> |
| 1 | What's on the TV tonight? | _____ |
| 2 | People drive the cars too fast. | _____ |
| 3 | Petra started at factory last week. A factory is very new. | _____ |
| 4 | It is on an corner of Spencer Street. | _____ |
| 5 | Sarp is on internet every day for six hours. | _____ |
| 6 | The zoo is buying the elephant. | _____ |
| 7 | He was listening to a music. | _____ |

___/8

3. Fill in the blanks using either the present simple, present continuous, past simple or past continuous forms.

Steve Evans and Mike Brockall ⁰ are athletes but they ¹ _____ (have) different hopes. Steve ² _____ (run) in the London Marathon this week. Mike ³ _____ (be) at home this week. He ⁴ _____ (break) his leg last week and cannot run for eight months. How ⁵ _____ he _____ (break) his leg? He ⁶ _____ (climb) a hill as part of his training when a tree ⁷ _____ (fall) on him during a storm. Steve ⁸ _____ (hope) to win a marathon. Mike only ⁹ _____ (want) to run again.

___/18

4a. How would you describe a person in each of these descriptions?

- 1) She's always here on time. _____
- 2) He never bought me a drink in ten years. _____
- 3) She often promises to do things but half the time she forgets. _____
- 4) I don't think he's done any work since he's been here. _____
- 5) She finds it difficult to meet people and talk to strangers. _____
- 6) He can work in any of the departments – on his own or part of a team. _____

- 7) One of her qualities is that she is so aware of what other people think or feel. _____

8) I know Mike wants to be head of the department and then go on to a bigger company.

___/16

4b. Replace the underlined word with a word which is more suitable or more polite.

1) He told me he met a handsome girl in the disco last night.

2) She's beautiful but her younger sister is really quite ugly.

3) I think Peter is getting a bit fat, don't you? _____

4) I think she is hoping to meet a few beautiful men at the tennis club.

5) Paul _____ is very thin.

___/10

5. Match the wounds/injuries and their results.

1) He hit his head on the door. A) It's swollen and it hurts when he walks.

2) He bruises his leg. B) He was beaten up quite badly.

3) He broke his leg. C) It's very painful.

4) He cut his finger. D) He's got a big bruise on it.

5) He burnt himself. E) It's still bleeding.

6) He got into a fight. F) He won't be able to walk for six weeks.

___/6

Part 3: Reading

1 Read the text and fill in the gaps with the correct paragraph headings.

- a) What's Fred Thompson like?
- b) What does Fred do?
- c) Who is Fred Thompson?
- d) What is special about Fred Thompson?
- e) What does he look like?
- f) What did he do before he became a politician?
- g) Where can I see Fred Thompson on TV?

A LIFE LESS INTERESTING?

(0) _____ C _____.

Born in 1948, Fred Thompson has lived an extremely interesting life. Now he plans to make his life more interesting.

(1) _____

As well as being a politician and a lawyer, Fred Thompson wants to become the next President of the United States of America. He may become only the second US president who was also an actor. The first, of course, was Ronald Reagan.

(2) _____

Fred has made both films and TV series in the last twenty years. He started in 1985 with the film 'Marie'. He has appeared in films such as 'Die Hard', 'The Hunt for Red October' and 'In the Line of Fire'. On TV he has appeared in the sitcoms 'Roseanne' and 'Sex and the City'. Afterwards he had an important part in the TV series 'Law and Order'. Fred also regularly appears on Current Affairs and News Programmes.

(3) _____

Fred is working as a politician. He has been a senator for fourteen years. He has worked on many committees in government. Many people think it is normal that he is now thinking about being president.

(4) _____

Before he became a politician, Fred was a lawyer. He was one of the lawyers who took part in the famous Watergate trials in the 1970s.

(5) _____

Fred is a very hard-working politician. Dedicated, polite, sociable and cheerful are some of the adjectives that people use to describe him.

(6) _____

Fred looks like a politician or senior detective. He is always well-dressed in a suit. He has lost most of his hair but he has a strong face. He is very tall. At 1.99 metres, if he becomes president he will be the tallest president in American history.

Part 4 Writing (Total 18 points)

What are advantages and disadvantages of studying abroad?

(80-120 words)

4.3.1. Формируемые компетенции

УК ОС-4- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-1- Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности.

ПК-15 Способен общаться с представителями международной сферы, определяя и реагируя соответствующим образом на культурные, языковые и иные особенности, влияющие на общение и диалог

ПК-24 Способен владеть навыками публичных выступлений как перед российской, так и перед зарубежной аудиторией как на русском, так и на иностранном языках

4.3.2 Типовые оценочные средства

Шкала расчёта баллов приведена ниже:

Составные части зачёта	Сумма баллов
реферат	0-32
посещаемость	0-18
активность	0-18
ответ на экзаменационный билет	0-32
ИТОГО:	0-100

Итоговый контроль

Шкала оценивания: неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично.

Шкала перевода оценки знаний по 100-балльной системе в эквивалент пятибалльной системы приведена ниже:

Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки
90-100 баллов	Отлично
82-89 баллов	Хорошо
75-82 баллов	Хорошо
68-74 баллов	Удовлетворительно
51-67 баллов	Удовлетворительно
40-50 баллов	Неудовлетворительно
<40 баллов	Неудовлетворительно

Зачетная оценка складывается из следующих компонентов:

- 1) Оценки посещаемости — до 20 баллов;
- 2) Оценки активности на семинарах — до 20 баллов;
- 3) Оценки результатов контрольных работ — до 20 баллов;
- 4) Оценки презентаций — до 40 баллов.

4.4. Методические материалы

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных испытаний студенту рекомендуется придерживаться следующего порядка обучения:

1. Самостоятельно определить объем времени, необходимого для проработки каждой темы.
2. Регулярно изучать каждую тему дисциплины, используя различные формы индивидуальной работы.
3. Согласовывать с преподавателем виды работы по изучению дисциплины.
4. По завершении отдельных тем передавать выполненные работы (сочинения, презентации, эссе) преподавателю.

Самостоятельная работа должна соответствовать графику прохождения программы дисциплины.

Самостоятельная работа по дисциплине «Английский язык (общий)» включает:

- а) работу с грамматическими и лексическими справочниками и словарями;
- б) подготовку устного выступления на практическом занятии, например диалог по изучаемой теме;
- в) работу с текстовыми и тестовыми заданиями;
- г) подготовку письменных работ, например, эссе;
- д) подготовку презентаций к выступлениям;
- е) подготовку к текущему, рубежному контролю и промежуточной аттестации по дисциплине.

Самостоятельная работа студентов предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку студентов к каждому практическому занятию.

Цель самостоятельной работы студентов - научить студента осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с публичной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию. Аудиторная самостоятельная работа может реализовываться при проведении практических занятий и семинаров.

На практических занятиях различные виды самостоятельной работы позволяют сделать процесс обучения более интересным и поднять активность значительной части

студентов в группе. Для проведения занятий необходимо иметь большой банк заданий и задач для самостоятельного решения, причем эти задания могут быть дифференцированы по степени сложности. Виды внеаудиторной самостоятельной работы студентов разнообразны: подготовка и написание сочинений, докладов, презентаций и других письменных работ на заданные темы; выполнение домашних заданий разнообразного характера. Индивидуальное задание может получать как каждый студент, так и часть группы студентов.

Непосредственно в аудитории необходимо контролировать усвоение материала основной массой студентов путем проведения экспресс-опросов, словарных диктантов, небольших самостоятельных работ по конкретным темам. Продуктивно так же прибегать к проверке студентов друг друга.

Изучение данной дисциплины заканчивается зачетом и экзаменом. При подготовке к экзамену вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы и обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, активную лексику, используя при этом опорные конспекты. Просмотреть все письменные работы для повторения формата, список терминов к словарным диктантам для повторения изученных лексических единиц, проделать дополнительно упражнения по грамматике по пройденным темам. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1.

Основная литература.

1. Language Leader Upper-Intermediate (базовый), David Cotton, David Falvey, Simon Kent, Pearson Longman. – 2012.
2. Заболотный В.М. История, география и культура англоязычных стран: учебно-методический комплекс. – М.: Университетская книга. – 2011.
3. The Business 2,0 Pre-Intermediate (базовый), K. Richardson, M. Kavanagh, J. Sydes, Macmillan. – 2013.
4. The Business 2,0 Intermediate (базовый), John Allison, Paul Emmerson, Macmillan. – 2013.
5. The Business 2,0 Upper-Intermediate (базовый), John Allison, Jeremy Townend, Paul Emmerson, Macmillan. – 2013.

6.2. Дополнительная литература.

1. MyGrammarLab B1/B2 Mark Foley, Diane Hall, Pearson Education limited. – 2012.
2. Straightforward Intermediate Philip Kerr, Ceri Jones, Macmillan. – 2013.
3. Business Result Pre-Intermediate, David Grant, Jane Hudson, Robrt McLarty, Oxford University Press. – 2012.
4. Business Result Intermediate, John Hughes, Jon Naunton, Oxford University Press. – 2012.

6.3. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. <http://www.alleng.ru>
2. <http://www.englishlanguage.ru>
3. <http://www.englishtips.org>
4. <http://homeenglish.ru>
5. <http://nativeenglish.ru>
6. <http://torrents.ru>
7. <http://www.window.edu.ru>

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

7.1. Список учебно-лабораторного оборудования:

- персональный компьютер с выходом в Интернет;
- медиапроектор;
- учебная аудитория, оснащенная LCD – проектор, ноутбук, экран, флипчарт, фломастеры.

7.2. Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний слушателей: Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint).